

## PROJETO DE LEI Nº 26/2024

### DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO E INCLUSÃO DE DISPOSITIVOS NA LEI MUNICIPAL Nº 3.323/2014 E NA LEI MUNICIPAL Nº 4.734/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

*O Povo do Município de Matelândia, Estado do Paraná, por seus representantes na Câmara Municipal de Matelândia, Estado do Paraná, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte LEI:*

**Art. 1º.** Fica alterada a redação do § 2º do art. 11 da Lei 3.323/2014 que passa a vigorar com a seguinte redação:

[...]

§ 2º Ficam criadas no âmbito do poder executivo 02 (duas) Funções Gratificadas de Tesoureiro, com Responsabilidade Técnica pela Tesouraria.

**Art. 2º.** Ficam alterados os anexos da Lei 3.323/2014 conforme anexo I, II e III da presente lei.

**Art. 3º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATELÂNDIA,

Aos doze dias do mês de março de 2024.

**MAXIMINO PIETROBON**

*Prefeito*

## ANEXO I

### LISTA DE FUNÇÕES GRATIFICAS A SER INCLUÍDO NO ANEXO 03 DA LEI 3.323/2014

ORDEM	SECRETARIA/LOCAL	FUNÇÃO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
13	SECRETARIA DE FINANÇAS	Tesoureiro	02	FG-04

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇAS**  
**A SER INCLUÍDO NO ANEXO 04 DA LEI 3.323/2014**

<b>ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA DE FINANÇAS</b>	
<b>CARGO OU FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
<b>TESOUREIRO</b>	Formação: Ensino superior Idade mínima: 22 anos Habilitação: Bacharelado em Ciências contábeis com CRC ativo Carga horária: 40 horas Código: FG-04
<b>TIPO: FUNÇÃO GRATIFICADA</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
São atribuições do Tesoureiro, sempre em conjunto de duas assinaturas, quando ocorrer movimentação financeiro:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Movimentar as contas bancárias de titularidade do Poder executivo;</li> <li>II. Emitir cheques quando for necessário;</li> <li>III. Requisitar talonários de cheques quando necessário;</li> <li>IV. Retirar cheques devolvidos;</li> <li>V. Endossar cheque;</li> <li>VI. Sustar/contraordenar cheques, cancelar cheques, baixar cheques;</li> <li>VII. Abrir contas de depósito;</li> <li>VIII. Encerrar contas de depósito;</li> <li>IX. Autorizar cobrança;</li> <li>X. Utilizar o crédito aberto na forma e condições estabelecidas na legislação;</li> <li>XI. Receber, passar recibo e dar quitação;</li> <li>XII. Solicitar saldos, extratos e comprovantes;</li> <li>XIII. Autorizar débito em conta relativo a operações;</li> <li>XIV. Requisitar cartão eletrônico;</li> <li>XV. Movimentar conta corrente com cartão eletrônico, conforme estabelecido em lei específica;</li> <li>XVI. Assinar a apólice de seguro;</li> <li>XVII. Efetuar transferências e pagamentos após todo rito contábil e orçamentário;</li> <li>XVIII. Efetuar resgates/aplicações financeiras;</li> <li>XIX. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;</li> <li>XX. Efetuar saques de conta corrente e poupança conforme estabelecido em lei específica;</li> <li>XXI. Efetuar pagamentos por meio eletrônico das instituições financeiras;</li> <li>XXII. Efetuar transferências por meio eletrônico para terceiros;</li> <li>XXIII. Receber ordens de pagamento, consultar contas movimento ou aplicação programas repasse recurso de órgãos federais, estaduais e outros;</li> <li>XXIV. Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro de instituições financeiras;</li> <li>XXV. Solicitar saldos, extratos de contas movimentos e investimentos;</li> <li>XXVI. Solicitar saldos e extratos de operações de crédito;</li> <li>XXVII. Emitir comprovantes de pagamentos e transferências;</li> <li>XXVIII. Efetuar transferência para mesma titularidade;</li> <li>XXIX. Consultar obrigações do débito direto autorizado;</li> <li>XXX. Assinar instrumento de convênio e contrato de prestação de serviços com instituições financeiras;</li> <li>XXXI. Efetuar os registros no SIAFIC das movimentações financeiras ocorridas nas contas bancárias;</li> <li>XXXII. Efetuar conciliações bancárias comparando as movimentações das contas bancárias com os registros no SIAFIC;</li> <li>XXXIII. Realizar demais atividades bancárias e financeiras ligadas a tesouraria do Município.</li> </ol>	

**ANEXO III**  
**TABELA DE VALORES**  
**A ser Incluído no Anexo 05 da Lei nº 3.323/2014**

ORDEM	SIMBOLOGIA	VALOR
04	FG-04	R\$ 2.400,00

## **JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 26/2024**

SENHOR PRESIDENTE:

SENHORES VEREADORES:

O presente projeto de Lei tem por principal finalidade, efetuar adequações para atender o que é estabelecido no prejulgado 25 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) o qual define o seguinte:

A criação de cargos de provimento em comissão e funções de confiança demanda a edição de lei em sentido formal que deverá, necessariamente, observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência, prevendo a denominação, o quantitativo de vagas, a remuneração, os requisitos de investidura e as respectivas atribuições, que deverão ser descritas de forma clara e objetiva, observada a competência de iniciativa em cada caso.

Com a alteração também haverá mais isonomia para os servidores aos quais forem atribuídas a função.

Na certeza de contarmos com o apoio de Vossas Excelências na aprovação desta matéria agradecemos antecipadamente.

Matelândia, 12 de março de 2024.

**MAXIMINO PIETROBON**  
*Prefeito*